

目標達成計画

作成日: 令和4年9月12日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。

目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	29	重度の認知症、又は身体的に重度の利用者の方が増加傾向である。	全職員がご本人の情報を共有し、適切な対応を行う。又、適切な知識と技術を身に付けましょう。	共有した情報を活かし、サービス提供を考えましょう。又、研修で学んだ事を実践しましょう。	12ヶ月
2	31	火災、地震、洪水等の災害時対応	全職員が適切に行えるようにしましょう。	職員同士、その都度話し合い確認し合しましょう。又、訓練後に意見交換を行いましょう。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。